



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕

ที่ นม ๕๒๓๕๑ /-

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง  
เหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุก  
คน

เนื่องด้วยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม มีเรื่องที่จะชี้แจงและขอเสนอเพื่อพิจารณา  
เกี่ยวกับงานต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการ จึงขอเชิญประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงาน  
จ้าง และพนักงานจ้างเหมา เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมทุกคน เข้าประชุมในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา  
๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการดังกล่าว

ลงชื่อ

(นายสมคิด ฤๅชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้าง  
เหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓  
วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ. ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....  
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

- ๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและ  
ลูกจ้างประจำ (รอบที่ ๑)  
๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง  
๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู  
และบุคลากรทาง การศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ”  
๓.๔ เรื่อง การฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID -๑๙)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

.....  
.....

\*\*\*\*\*



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕

ที่ นม ๕๒๓๕๑ /-

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพนักงาน  
จ้างเหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ได้ประชุม ปลัดเทศบาล, หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้า  
ฝ่าย สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ  
หอประชุมอำเภอบ้านเหลื่อม นั้น

บัดนี้ การจัดทำรายงานการประชุมได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอรายงานการประชุม  
ปลัดเทศบาล, หัวหน้าส่วนราชการ, หัวหน้าฝ่าย เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อมให้นายกเทศมนตรีทราบ ตาม  
รายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายอนน รานอก)  
เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน นายกเทศมนตรี  
-เพื่อโปรดทราบ

(นายโอฬัทธิกาญจน์ คิดเห็น)  
ปลัดเทศบาล

(นายสมคิด ฤชา)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม



รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และ  
พนักงานจ้างเหมาเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

โทรศัพท์ ๐๔๔-๓๘๗๑๕๕, ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

โทรสาร ๐๔๔-๓๘๗๑๔๑

---

---

เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย พนักงานจ้าง  
พนักงานจ้างเหมาบริการสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสมคิด ฤชา	นายกเทศมนตรี	
๒.	นายบัวเรียน ทานอก	รองนายกเทศมนตรี	
๓.	นางสาวบุญทอม เหลื่อมสีจันทร์	รองนายกเทศมนตรี	
๔.	นางแสงจันทร์ เรืองสีใส	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕.	นายโอฬากาญจน์ คิดเห็น	ปลัดเทศบาล	
๖.	นายณัฐวิทย์ พันธุ์รักษ์	รองปลัดเทศบาล	
๗.	น.ส.พิณพิชญา บาทขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๘.	นางอัญชิษฐา ดวงพัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙.	นางปริณดาวรรณ คิดเห็น	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	
๑๐.	นางสุขสันต์ สุขเจริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
๑๑.	นางสาวพนิษฐนันท์ สร้อยสุชาพาพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	
๑๒.	นายสายันต์ เหลื่อมสีจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	
๑๓.	จำเอกธรรมากร เฟื่องสระเกษ	หัวหน้าฝ่ายผลิตบริการฯ	
๑๔.	นางสุรรักษา พงษ์สัมพันธ์	นักวิชาการศึกษา	
๑๕.	นายอนน รานอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายสมคิด ฤชา

- ผม ในฐานะประธานในที่ประชุมขอเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายสมคิด ฤชา

**เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ด้วยช่วงนี้ได้เกิดโรคระบาด โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID – 19 คอยเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ พร้อมทั้งช่วยประชาสัมพันธ์ให้พี่น้องประชาชนได้เข้าใจเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 การกักตัวของผู้ที่เดินทางมาจากจังหวัดกลุ่มเสี่ยง และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่เทศบาลของเราทุกคนปฏิบัติตามคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด สำหรับการฉีดพ่นยา ถ้าฉีดพ่นตามท้องถนนให้ใช้รถดับเพลิงพ่นน้ำยา แต่ไม่อยากจะให้พ่นน้ำยาทั่วบริเวณพื้นที่เพราะจะเป็นการสิ้นเปลืองโดยใช้เหตุ อยากจะให้พ่นตามจุดที่มีความเสี่ยงและที่คนอยู่เป็นจำนวนมาก

ที่ประชุม

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายสมคิด ฤชา

**เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓**

- การประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ก็มีอยู่ด้วย ๕ เรื่อง ดังต่อไปนี้

๑ เรื่อง ประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อจัดทำแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒ เรื่อง โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๓ เรื่อง โครงการพัฒนาองค์กร(O.D.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๔ เรื่อง การแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕ เรื่อง อัตลักษณ์ชุมชน

ที่ประชุม

-รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

**๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน**

**เทศบาลและลูกจ้างประจำ (รอบที่ ๑)**

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

/ก่อนเริ่มรอบการประเมิน...

ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน  
ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ  
สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ให้คำนึงถึงระบบ  
บริหารผลงาน (Performance Management) และให้นำแนวทางการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้  
สำหรับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำโดยอนุโลม โดยมี  
องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ๗๐) โดยประเมินผลจาก  
ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และ  
ความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมิน  
สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการ  
ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่  
ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้  
ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม  
ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่า  
เป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวน  
สมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะ  
หลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร  
๔ ด้าน

๒.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สมรรถนะ)  
ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของ  
ลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๓.๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕  
สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓.๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะ  
หลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับ ๒

๒.๓.๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือน  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕  
สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/  
ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล  
ตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่  
ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้  
เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำตาม ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง  
นายสมคิด ฤชา

- มีท่านใดสงสัยหรือจะสอบถามอะไรเพิ่มเติมอีกไหมคะ  
-มีท่านใดจะสอบถามอะไรเพิ่มเติม ถ้าไม่มีผมจะขอดำเนินการในวาระ  
ต่อไปครับ

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

### ๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) (๓) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรค  
หก และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการ  
ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ และคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อ  
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดการประเมินผล  
การปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยให้ยกเลิกความใน  
ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลง  
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน  
จ้าง (ฉบับที่ ๖) โดยประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙  
เป็นต้นไป โดยกำหนดให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่ม  
รอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐  
เมษายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามภารกิจและ  
พนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของ  
พนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการ  
ปฏิบัติงาน ได้แก่

/๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์...



๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงาน หรือ ระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

**๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ”**

ขอเชิญเจ้าหน้าที่ ชี้แจงครับ

นายสมคิด ฤชา

นางสาวจุฬาลักษณ์ การบรรจง

-อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ มติคณะกรรมการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดองค์ประกอบ คำอธิบายเกี่ยวกับระดับ และความหมายของแต่ละสมรรถนะในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ให้สอดคล้องกับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไป จึงให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ใน สังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ให้คำนึงถึงระบบบริหารผลงาน (Performance Management) และให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ๗๐) ให้ใช้แนวทางและวิธีการเช่นเดียวกันกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภท สายงาน และตำแหน่งอื่นๆ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามสายงาน ดังนี้

(๑.๒.๑) สมรรถนะหลัก ให้ใช้สมรรถนะหลักที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง

(๑.๒.๒.) สมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมาปรับ  
เป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสมดังนี้

๒.๑ สมรรถนะตามสายงานสำหรับในสายงานการสอน (ตำแหน่งครูผู้ดูแล  
เด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย ครู) ประกอบด้วย

- การออกแบบการเรียนรู้
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๒ สมรรถนะตามสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา และ  
สายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการ  
สถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา) ประกอบด้วย

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- การสื่อสารและการจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- การมีวิสัยทัศน์

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกร  
ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่  
ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้  
ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/  
กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน  
และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวน  
สมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย  
สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะตามสายงาน ให้อนุโลมใช้สมรรถนะ  
ประจำสายงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานข้าราชการ  
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมา  
ปรับเป็นตัวชี้วัดในการประเมินตามความเหมาะสม

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล  
ตำบลบ้านเหลื่อม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่  
ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้  
เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นตาม ที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

**๓.๔ เรื่อง** การฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID -๑๙)

นายสมคิด ฤชา

ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  
สุขและสิ่งแวดล้อม ชี้แจงครับ

น.ส.พิณพิชญา บาทขุนทด

การฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อเพื่อป้องกันการระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

/ทางเราได้ประสาน...

ทางเราได้ประสานไปยังคุณหมอคศิศร จิมกลางแล้วคะ และการฉีดพ่น  
น้ำยาฆ่าเชื้อเราจะแบ่งทีมงานออกเป็น สามชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. นางสาวบุญทอม เหลื่อมสีจันทร์ รองนายกเทศมนตรี เป็นหัวหน้าชุด
๒. นายโอฬกัญญา คืดเห็น ปลัดเทศบาล
๓. นางสาวพินพิชญา บาทขุนทด
๔. จำเอกฐากร เพ็ชรสระเกษ
๕. นางพนัสนันท์ สร้อยสุชาพาพันธ์
๖. นางสุรรักษา พงษ์สัมพันธ์
๗. นางอนิสรา แถมจำรัส
๘. นางสาววรรณิกา จันรูน
๙. นายอนน รานอก
๑๐. นางสาวสุวรรณี รามนอก
๑๑. นายกุศล บำรุงนอก
๑๒. นายสวัสดิ์ ยอดญาติไทย
๑๓. นายธรรมวิทย์ วิทยานูวัฒน์
๑๔. นายมนูญ เทศบอก
๑๕. นายสมเกียรติ บำรุงนอก
๑๖. นายมนตรี โพธิ์นอก
๑๗. นายธน
๑๘. วัฒน์ แสนวงษ์

โดยชุดที่ ๑ ก็จะแบ่งแยกย่อยออกเป็นอีกสองชุดเพื่อปฏิบัติงานตามวัน /  
เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติ  
หน้าที่

โดยการแบ่งเป็นสายปฏิบัติออกเป็นสองชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑

๑. นายสวัสดิ์ ยอดญาติไทย
๒. นายธรรมวิทย์ วิทยานูวัฒน์
๓. นายสมเกียรติ บำรุงนอก
๔. นายอนน รานอก

ชุดที่ ๑ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ที่จะ  
ประกอบด้วย

๑. ศาลาวัดบ้านเหลื่อม
๒. เมรุวัดบ้านเหลื่อม
๓. ศาลาประชาคมบ้านกลาง

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะช่วยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อชุดที่ ๒

๑. นายมนูญ เทศบอก
๒. นายมนตรี โปธิ์นอก
๓. นายธนวัฒน์ แสนวนงษ์
๔. นายมานัด กว่างนอก

ชุดที่ ๒ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ก็จะประกอบด้วย

- ๑ ศาลาวัดดอนทอง
- ๒ เมรุวัดดอนทอง
- ๓ ศาลาประชาคมบ้านหนองใหญ่
- ๔ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- ๕ ไปรษณีย์อำเภอบ้านเหลื่อม

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะช่วยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

- ๑ นายบัวเรียน ทานอก รองนายกเทศมนตรี เป็นหัวหน้าชุด
- ๒ นายณัฐวิทย์ พันธุ์รักษ์ รองปลัดเทศบาล
- ๓ นายสายันต์ เหลื่อมสีจันทร์
- ๔ นายจตุพล บุญแพทย์
- ๕ นางอัญชิษฐา ดวงพัตรา
- ๖ นางสุขสันต์ สุขเจริญ
- ๗ นายเตชินท์ แฟมไธสง
- ๘ นางสาวศศิณัฐณ์ วิสุทธิ์วัฒนา
- ๙ นางณัฐพร จันทร์กอง
- ๑๐ นายวิญญู ทานอก
- ๑๑ นางสาวพลอยกมล ฤชา
- ๑๒ นางจินดา หมายถมกลาง
- ๑๓ นายบุญทัน ปราบนอก
- ๑๔ นายอนันต์ จันทสิทธิ์
- ๑๕ นายบัวศรี ทานอก
- ๑๖ นายสวาท ยอดญาติไทย
- ๑๗ นายจำลอง นงนอก
- ๑๘ นายบัวพา ชันนอก
- ๑๙ นายไสว เทศนอก

/โดยชุดที่ ๒...

โดยชุดที่ ๒ ก็จะแบ่งแยกย่อยออกเป็นอีกสองชุดเพื่อปฏิบัติงานตามวัน / เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่

โดยการแบ่งเป็นสายปฏิบัติออกเป็นสองชุด ดังนี้  
ชุดที่ ๑

๑. นายบุญทัน ปราบนอก
๒. นายอนันต์ จันทสิทธิ์
๓. นายบัวศรี ทานอก
๔. นายอิทธิพล เลือดไทย

ชุดที่ ๑ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ที่จะประกอบด้วย

- ๑ ศาลาประชาคมบ้านตลาด
- ๒ ศาลาประชาคมบ้านวังแร่
- ๓ สำนักงานการไฟฟ้า
- ๔ สถานีรถไฟบ้านเหลื่อม

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะคอยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อชุดที่ ๒

๑. นายสวาท ยอดญาติไทย
๒. นายจำลอง นงนอก
๓. นายบัวพา ชันนอก
๔. นายไสว เทศนอก

ชุดที่ ๒ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ที่จะประกอบด้วย

- ๑ หน้าบ้านนางฉลาด หมู่ ๘
- ๒ บ้านนายสมเพาะ รานอก หมู่ ๑
- ๓ บ้านนางอัมพร หมู่ ๘
- ๔ บ้านนางสมควร หมู่ ๘
- ๕ บ้านนางต้อม หมู่ ๘
- ๖ บ้านนางอุษา หมู่ ๑
- ๗ ปิมน้ำมันนายสมเดช หมู่ ๑
- ๘ บ้านนางต้อม หมู่ ๑
- ๙ ปิมน้ำมันติดป้อมตำรวจ

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะคอยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อชุดที่ ๓ ประกอบด้วย

- ๑ นางแสงจันทร์ เรืองศรีใส เลขานุการนายกเทศมนตรี เป็นหัวหน้าชุด
- ๒ นางปริณดาวรรณ คิดเห็น
- ๓ จำเอกสัญญา เหลื่อมสีจัน
- ๔ นายพงษ์วิริศ ขาวดี
- ๕ นายวิจิตร กำลั้งเหลือ
- ๖ นายศิริพงษ์ ปราบนอก
- ๗ นายศุภชัย ไรดี
- ๘ นายธีรพงศ์ ปะวะภูตา
- ๙ นายสมคิด ปราบนอก
- ๑๐ นายบัวหลั่น กุลนอก
- ๑๑ นายกฤษฎา ทานอก
- ๑๒ นางสาวธิดารัตน์ รัตนชัย
- ๑๓ นางสาวรุ่งนภา แผลงนอก
- ๑๔ นางนันทะภา ชันนอก
- ๑๕ นางสาวสุภาพร กลิ้งกลางดอน
- ๑๔ นางสาวมัลลิกา หัตถกิจ

โดยชุดที่ ๓ ก็จะแบ่งแยกย่อยออกเป็นอีกสองชุดเพื่อปฏิบัติงานตามวัน / เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่โดยการแบ่งเป็นสายปฏิบัติออกเป็นสองชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑

๑. นายศิริพงษ์ ปราบนอก
๒. นายศุภชัย ไรดี
๓. นายธีระพงศ์ ปะวะภูตา
๔. นายวิจิตร กำลั้งเหลือ

ชุดที่ ๑ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ที่จะประกอบด้วย

- ๑ ร้านสะดวกซื้อ(เซเว่น)
- ๒ บ้านนางอุทร หมู่ ๔
- ๓ ร้าน ป.พาณิชย์ หมู่ ๔
- ๔ ร้านฉลวยโภชนา หมู่ ๔
- ๕ ร้านกาแพ้อัคนะ หมู่ ๔
- ๖ ร้านนมปั่น หมู่ ๔
- ๗ ร้านขายรถจักรยานยนต์(ร้านมดแดง) หมู่ ๔
- ๘ ร้านเงินติดล้อ หมู่ ๔
- ๙ ปุ่มวชิระบริการ หมู่ ๔
- ๑๐ ปุ่มนางสมบูรณ์ หมู่ ๔
- ๑๑ ร้านขายทอง หมู่ ๔
- ๑๒ บ้านนางสมปอง หมู่ ๔

๑๓ บ้านนางสาวศุภิสรา หมู่ ๔

๑๔ บ้านนางเยวามาลย์ หมู่ ๔

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะไม่คอยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อชุดที่ ๒

๑. นายสมคิด ปราบนอก

๒. นายบัวหลั่น กุลนอก

๓. นายกฤษฎา ทานอก

๔. นายพงษ์วิริส ขาวดี

ชุดที่ ๒ จะปฏิบัติงานในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ สถานที่ก็จะประกอบด้วย

ทางเข้าตลาดบ้านเหลื่อม (ซุ้มประตู) - สิ้นสุดตลาดบ้านเหลื่อม หมู่ ๒

เริ่มปฏิบัติงาน เวลา ๑๗.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากรายชื่อสายปฏิบัติ ก็จะไม่คอยอำนวยความสะดวกและคอยเติมน้ำยาฆ่าเชื้อสำหรับกำหนดการและสถานที่ที่จะแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ และจะติดประกาศประชาสัมพันธ์ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ค่ะ

น.ส.พิณพิชญา บาทขุนทด  
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายสมคิด ฤชา

มีท่านใดสงสัยหรือจะซักถามอีกหรือไม่คะ ถ้าไม่มีดิฉันก็ขอชี้แจงเพียงเท่านี้ ค่ะ  
รับทราบและถือปฏิบัติ

-ไม่มี

- มีท่านใดจะเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่

- ถ้าที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นจะเสนอ ผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

ลงชื่อ



จดยางงานการประชุม

(นายอนน รานอก)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุขสันต์ สุขเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ลงชื่อ

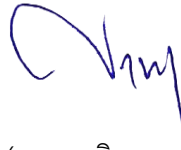


ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นายโอฬกัญญ์ คัดเห็น)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



รับรองรายงานการประชุม

(นายสมคิด ฤชา)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม